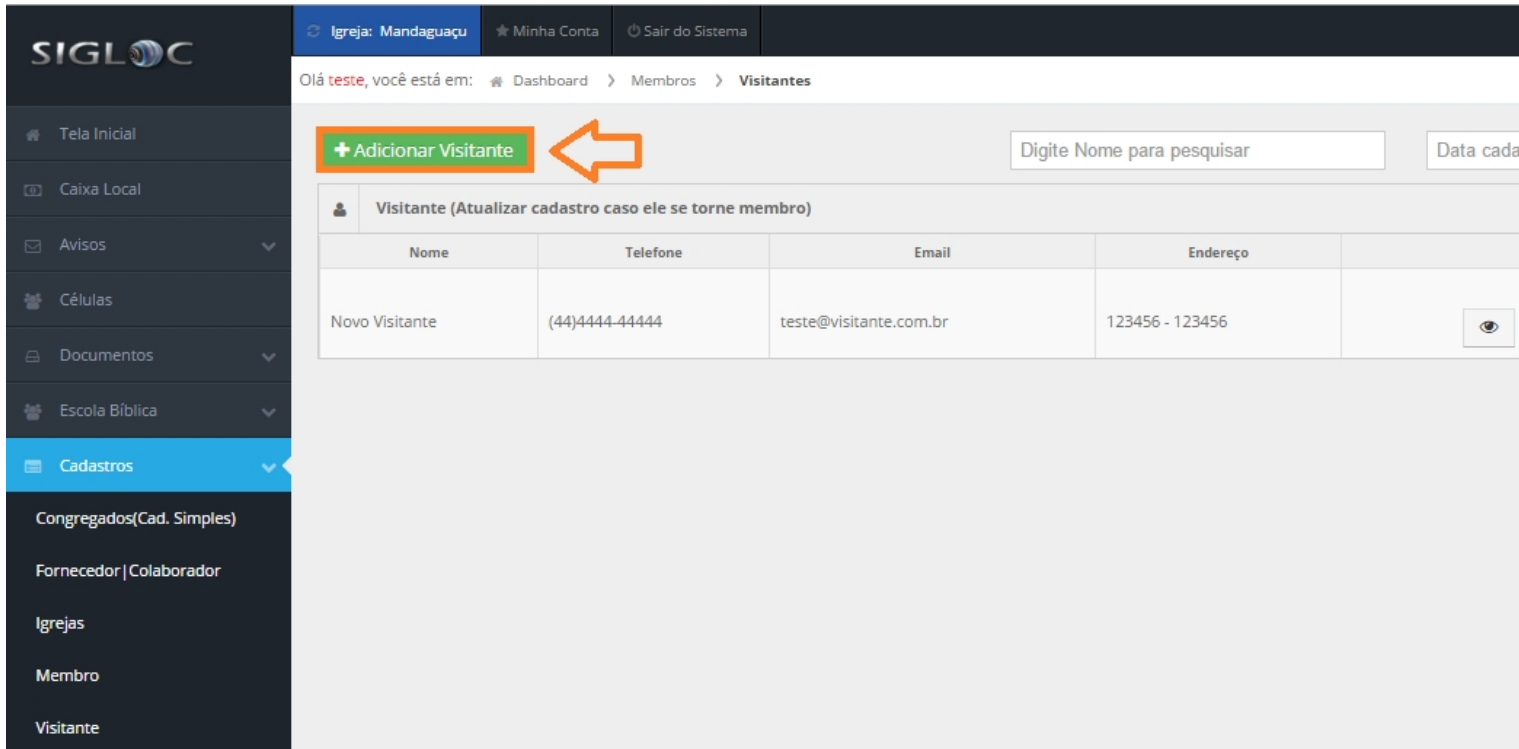


Como adicionar Visitante

Este cadastro serve para se ter um controle, quando vier um visitante na igreja, pegar os dados, para posteriormente realizar uma visita à esta pessoa ou família.

Para adicionar Visitante(s) clique no botão **ADICIONAR VISITANTE**.




The screenshot shows the SIGLOC system interface. The top navigation bar includes 'Igreja: Mandaguçu', 'Minha Conta', and 'Sair do Sistema'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Dashboard > Membros > Visitantes'. A search bar is present with the placeholder text 'Digite Nome para pesquisar'. The main content area is titled 'Visitante (Atualizar cadastro caso ele se torne membro)'. A table lists a single visitor record:

Nome	Telefone	Email	Endereço
Novo Visitante	(44)4444-44444	teste@visitante.com.br	123456 - 123456

The '+ Adicionar Visitante' button is highlighted with a green box, and an orange arrow points to it from the right.

Então preencha o Cadastro básico do visitante e clique no botão **ADICIONAR**.

Cadastro Básico de Visitante 

Dados Pessoais

Nome: *

Telefone: *

Email: *

Endereço: * Número:

Observação: *

